BUPATI BENER MERIAH
بوفاتي بنرمريه
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR 40 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KAMPUNG KABUPATEN BENER MERIAH

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BENER MERIAH,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bener Meriah, telah ditetapkan Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah;

b. bahwa Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah, tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bener Meriah tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);

2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bener Meriah di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4351);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

4. Undang-Undang . . .

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 359);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 23 Tahun 2017 tentang Pengembangan dan Penerapan Teknologi Tepat Guna Dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1810);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 569);
11. Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pemerintah Kampung (Lembaran Kabupaten Bener Meriah Tahun 2015 Nomor 113);
12. Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bener Meriah (Lembaran Kabupaten Bener Meriah Tahun 2016 Nomor 118);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BENER MERIAH TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KAMPUNG KABUPATEN BENER MERIAH.

BAB I . . .

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten Bener Meriah adalah bagian dari Daerah Provinsi Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati.
2. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten Bener Meriah adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Bener Meriah.
4. Bupati adalah Kepala Pemerintah Daerah Kabupaten Bener Meriah yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bener Meriah.
6. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah.
8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah.
10. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian yang berada di bawah Sekretariat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian yang berada di bawah Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah.
14. Seksi adalah Seksi yang berada di bawah Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah.
15. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi yang berada di bawah Kepala Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah.

16. Unit . . . .

16. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah.
17. Jabatan Fungsional Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu secara mandiri.
18. Kampung adalah sebutan lain dari desa yaitu kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung merupakan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah dengan tipe B.
(2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan kampung yang menjadi kewenangan daerah.
(3) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
(4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(5) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(6) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
(7) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua . . .

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung, terdiri dari:
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat;
   c. Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Kampung;
   d. Bidang Pemerintahan, Lembaga Kemasyarakatan Mukim dan Kampung;
   e. Bidang Pengembangan Kawasan, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
   f. UPTD; dan
   g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
   a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
   b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

(3) Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
   a. Seksi Pendampingan dan Fasilitasi Keuangan Kampung;
   b. Seksi Pengembangan Usaha dan Ekonomi Kampung; dan
   c. Seksi Pembangunan Kampung Tertinggal dan Pengentasan Kemiskinan.

(4) Bidang Pemerintahan, Lembaga Kemasyarakatan Mukim dan Kampung, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
   a. Seksi Pembinaan Kapasitas Pemerintahan Mukim dan Kampung;
   b. Seksi Pembinaan Sarana Dan Prasarana Serta Kekayaan Mukim dan Kampung; dan
   c. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Lembaga Kemasyarakatan.

(5) Bidang Pengembangan Kawasan, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri dari:
   a. Seksi Penataan Pengembangan Kawasan Kampung;
   b. Seksi Pengembangan Sistem Informasi dan Kerja Sama Antar Kampung; dan
   c. Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna.

(6) Bagan struktur organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV . . .

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung

Pasal 5

(1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kampung.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung menyelenggarakan fungsi:
   a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;
   b. pelaksanaan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
   c. penyelenggaraan penyusunan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat dan kampung;
   d. pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan masyarakat dan kampung;
   e. pengawasan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kampung;
   f. penyelenggaraan pendampingan perencanaan, pelaksanaan dan pelatihan Dana Desa;
   g. penyelenggaraan fasilitasi penyaluran dan pelaporan Dana Desa;
   h. penyelenggaraan penyediaan data, dokumen dan informasi Badan Usaha Milik Kampung;
   i. penyelenggaraan fasilitasi pelatihan, pembinaan, pembentukan dan Pengembangan Badan Usaha Milik Kampung;
   j. penyelenggaraan pengumpulan data,dokumen dan informasi pendukung pengembangan kampung dan usaha Pengentasan Kemiskinan;
   k. penyelenggaraan fasilitasi pengembangan kampung dan usaha Pengentasan Kemiskinan;
   l. penyelenggaraan fasilitasi pemilihan, pengangkatan, pemberhentian kepala mukim, reje, petue dan aparatur kampung;
   m. penyelenggaraan peningkatan kapasitas serta pembinaan kepala mukim, reje, petue dan aparatur kampung;
   n. pelaksanaan penyediaan dokumen, data, informasi penyelenggaraan pemerintahan mukim dan kampung;
   o. penyelenggaraan bantuan serta pemanfaatan sarana prasarana mukim dan kampung;
   p. penyelenggaraan pelatihan pengelolaan kekayaan dan aset kampung;
   q. penyelenggaraan sosialisasi dan penyuluhan terhadap pengembangan kelembagaan masyarakat dan adat mukim dan kampung;
   r. peningkatan kapasitas kelembagaan masyarakat dan adat mukim dan kampung;
   s. penyelenggaraan pengumpulan informasi, data dan dokumen kawasan perdesaan;

t. penyelenggaraan . . .

t. penyelenggaraan fasilitasi pengembangan kawasan perdesaan;
u. penyelenggaraan fasilitasi kerja sama antar kampung;
v. penyelenggaraan pelaksanaan Gelar Teknologi Tepat Guna;
w. penyelenggaraan pemanfaatan Sistem Informasi Kampung;
x. pembentukan dan pembinaan Pos Pelayanan Teknologi di Kampung;
y. penyelenggaraaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
z. pembinaan UPTD; dan
aa. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan Bupati dan/atau Sekretaris Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat dan kampung, Pemerintahan, Lembaga Kemasyarakatan Mukim dan Kampung, Pengembangan Kawasan, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
a. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;
b. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan penyusunan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat dan kampung;
d. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan penyusunan program kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kampung;
e. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan pendampingan perencanaan, pelaksanaan dan pelatihan Dana Desa;
f. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan fasilitasi penyaluran dan pelaporan Dana Desa;
g. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan penyediaan data, dokumen dan informasi Badan Usaha Milik Kampung (BUMK);
h. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan fasilitasi pelatihan, pembinaan, pembentukan dan pengembangan Badan Usaha Milik Kampung (BUMK);
i. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan pengumpulan data, dokumen dan informasi pendukung pengembangan kampung dan usaha Pengentasan Kemiskinan;
j. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan fasilitasi pengembangan kampung dan usaha Pengentasan Kemiskinan;

k. pembinaan . . .

k. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan fasilitasi pemilihan, pengangkatan, pemberhentian kepala mukim, reje, petue dan aparatur kampung;
l. pengendalian penyelenggaraan peningkatan kapasitas serta pembinaan kepala mukim, reje, petue dan aparatur kampung;
m. pembinaan dan pengendalian penyediaan dokumen, data, informasi penyelenggaraan pemerintahan mukim dan kampung;
n. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan bantuan serta pemanfaatan sarana prasarana mukim dan kampung;
o. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan pelatihan pengelolaan kekayaan dan aset kampung;
p. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan sosialisasi dan penyuluhan terhadap pengembangan kelembagaan masyarakat dan adat mukim dan kampung;
q. pembinaan dan pengendalian peningkatan kapasitas kelembagaan masyarakat dan adat mukim dan kampung;
r. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan pengumpulan informasi, data dan dokumen kawasan perdesaan;
s. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan fasilitasi pengembangan kawasan perdesaan;
t. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan fasilitasi kerja sama antar kampung;
u. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan pelaksanaan Gelar Teknologi Tepat Guna;
v. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan pemanfaatan Sistem Informasi Kampung;
w. pembinaan dan pengendalian pembentukan dan pembinaan Pos Pelayanan Teknologi di Kampung;
x. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya dibidang pemberdayaan masyarakat dan Kampung;
y. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
z. pelaksanaan pembinaan UPTD; dan
aa. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan Bupati dan/atau Sekretaris Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

(1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan adminstrasi, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan kerumahtanggaan, koordinasi, pembinaan dan pemantauan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan penyusunan program dan anggaran;
b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara dan barang milik daerah;
d. pembinaan aparatur;
e. pengelolaan urusan kepegawaian;

f. pengelolaan . . .

f. pengelolaan administrasi jabatan fungsional;
g. pelaksanaan koordinas dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya;
h. pelaksaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
i. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
a. melaksanakan urusan persuratan;
b. melaksanakan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
c. melaksanakan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
d. melaksanakan pengelolan perlengkapan, barang milik negara dan barang milik daerah;
e. menyiapkan laporan kinerja pejabat struktural;
f. melaksanakan urusan kepegawaian, pembinaan aparatur dan administrasi jabatan fungsional; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

(2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas :
a. melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran serta pengelolaan keuangan;
b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran;
c. melaksanakan penyiapan penyusunan pelaporan kinerja;
d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
e. melaksanakan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntasi dan pembukuan keuangan;
f. melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran;
g. melaksanakan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
h. melaksanakan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaaan;
i. melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran serta keuangan; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Keempat
Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Kampung

Pasal 9

(1) Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Kampung mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pendampingan fasilitasi keuangan kampung, pengembangan usaha ekonomi kampung, pembangunan kampung tertinggal serta pengentasan kemiskinan.

(2) Untuk . . .

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Kampung menyelenggarakan fungsi:
a. pembinaan dan pengendalian teknis penyiapan bahan kebijakan bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat dan kampung;
b. pembinaan dan pengendalian penyusunan petunjuk teknis bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat dan kampung;
c. pembinaan dan pengendalian teknis pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat dan kampung;
d. pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat dan kampung;
e. pembinaan dan pengendalian teknis penyiapan sarana dan prasarana dibidang pemberdayaan ekonomi masyarakat;
f. pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan program pemberdayaan ekonomi masyarakat;
g. pembinaan dan pengendalian teknis fasilitasi pendampingan perencanaan, pelaksanaan dan pelatihan administrasi Dana Desa;
h. pembinaan dan pengendalian teknis fasilitasi penyaluran dan pelaporan Dana Desa;
i. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian pengumpulan data, dokumen dan informasi Badan Usaha Milik Kampung (BUMK);
j. pembinaan dan pengendalian teknis fasilitasi pelatihan, pembinaan, pembentukan dan Pengembangan Badan Usaha Milik Kampung (BUMK);
k. pembinaan dan pengendalian teknis pengumpulan data, dokumen dan informasi pendukung pengembangan kampung dan usaha Pengentasan Kemiskinan;
l. pembinaan dan pengendalian teknis fasilitasi pengembangan kampung dan usaha Pengentasan Kemiskinan;
m. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya dibidang pemberdayaan ekonomi masyarakat dan kampong
n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
o. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

(1) Seksi Pendampingan dan Fasilitasi Keuangan Kampung mempunyai tugas:
a. melaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah di bidang Pendampingan dan Fasilitasi Keuangan Kampung;
b. melaksanaan penyusunan petunjuk teknis di bidang pendampingan dan fasilitasi keuangan kampung;
c. melaksanaan fasilitasi penyiapkan sarana dan prasarana pendampingan dan fasilitasi keuangan Kampung;
d. melaksanaan penyiapan bahan penyusunan program kegiatan di bidang pendampingan dan fasilitasi keuangan kampung;
e. melaksanakan pendampingan perencanaan, pelaksanaan dan pelatihan Dana Desa;

f. melaksanakan . . .

f. melaksanakan teknis fasilitasi penyaluran dan pelaporan Dana Desa;
g. melaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pendampingan dan fasilitasi keuangan kampung; dan
h. melaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi mempunyai tugas:
a. melaksanakan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah di bidang Pengembangan Usaha Ekonomi;
b. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis di bidang pengembangan usaha ekonomi;
c. melaksanakan fasilitasi penyiapan sarana dan prasarana pengembangan usaha ekonomi;
d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kegiatan di bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat kampung;
e. melaksanakan fasilitasi pelatihan, pembinaan, pembentukan dan Pengembangan Badan Usaha Milik Kampung (BUMK);
f. melaksanakan pengumpulan data, dokumen dan informasi Badan Usaha Milik Kampung (BUMK);
g. melaksanakan fasilitasi pembentukan dan penguatan lembaga usaha ekonomi kampung;
h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat kampung; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(3) Seksi Pembangunan Kampung Tertinggal dan Pengentasan Kemiskinan mempunyai tugas:
a. melaksanakan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah di bidang Pembangunan Kampung Tertinggal dan Pengentasan Kemiskinan;
b. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis di bidang Pembangunan Kampung Tertinggal dan Pengentasan Kemiskinan;
c. melaksanakan fasilitasi penyiapan sarana dan prasarana di bidang Pembangunan Kampung Tertinggal dan Pengentasan Kemiskinan;
d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kegiatan di bidang Pembangunan Kampung Tertinggal dan Pengentasan Kemiskinan;
e. melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis bidang Pembangunan Kampung Tertinggal dan Pengentasan Kemiskinan;
f. melaksanakan pengumpulan data, dokumen dan informasi pendukung pengembangan kampung dan usaha Pengentasan Kemiskinan;
g. melaksanakan fasilitasi pengembangan kampung dan usaha Pengentasan Kemiskinan;
h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Pembangunan Kampung Tertinggal dan Pengentasan Kemiskinan; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima . . .

Bagian Kelima
Bidang Pemerintahan, Lembaga Kemasyarakatan
Mukim dan Kampung

Pasal 11

(1) Bidang Pemerintahan, Lembaga Kemasyarakatan Mukim dan Kampung mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan kapasitas pemerintahan mukim dan kampung, sarana dan prasarana, kekayaan mukim dan kampung serta lembaga kemasyarakatan mukim dan kampung.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pemerintahan, Lembaga Kemasyarakatan Mukim dan Kampung menyelenggarakan fungsi:
   a. pembinaan dan pengendalian teknis penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pemerintahan, lembaga kemasyarakatan mukim dan kampung;
   b. pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan petunjuk teknis di bidang Pemerintahan, Lembaga Kemasyarakatan Mukim dan Kampung;
   c. pembinaan dan pengendalian teknis pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan, lembaga kemasyarakatan mukim dan kampung;
   d. pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan, lembaga kemasyarakatan mukim dan kampung;
   e. pembinaan dan pengendalian teknis penyiapan sarana dan prasarana di bidang Pemerintahan, Lembaga Kemasyarakatan Mukim dan Kampung;
   f. pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan program pemerintahan, lembaga kemasyarakatan mukim dan kampung;
   g. pembinaan dan pengendalian teknis pelaksanaan fasilitasi pemilihan, pengangkatan, pemberhentian, peningkatan kapasitas serta pembinaan kepala mukim, reje, petue dan aparatur kampung;
   h. pembinaan dan pengendalian teknis penyediaan bahan, dokumen, data, informasi penyelenggaraan pemerintahan mukim dan kampung;
   i. pembinaan dan pengendalian teknis bantuan serta pemanfaatan sarana prasarana mukim dan kampung;
   j. pembinaan dan pengendalian teknis pelatihan pengelolaan kekayaan dan aset kampung;
   k. pembinaan dan pengendalian teknis sosialisasi dan penyuluhan terhadap pengembangan kelembagaan masyarakat dan adat mukim dan kampung;
   l. pembinaan dan pengendalian teknis peningkatan kapasitas kelembagaan masyarakat serta adat mukim dan kampung;
   m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang pemerintahan, lembaga kemasyarakatan mukim dan kampung;
   n. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang pemerintahan, lembaga kemasyarakatan mukim dan kampung; dan
   o. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12 . . .

Pasal 12

(1) Seksi Pembinaan Kapasitas Pemerintahan Mukim dan Kampung mempunyai tugas:
   a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rancangan produk hukum daerah di bidang pembinaan kapasitas pemerintahan mukim dan kampung;
   b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis di bidang pembinaan kapasitas pemerintahan mukim dan kampung;
   c. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penyiapan sarana dan prasarana di bidang pembinaan kapasitas pemerintahan mukim dan kampung;
   d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program di bidang pembinaan kapasitas pemerintahan mukim dan kampung;
   e. melaksanakan fasilitasi pemilihan, pengangkatan, pemberhentian, peningkatan kapasitas serta pembinaan kepala mukim, reje, petue dan aparatur kampung;
   f. melaksanakan penyiapan bahan, dokumen, data, informasi penyelenggaraan pemerintahan mukim dan kampung;
   g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di pembinaan kapasitas pemerintahan mukim dan kampung; dan
   h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Pembinaan Sarana dan Prasarana serta Kekayaan Mukim dan Kampung mempunyai tugas:
   a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program di bidang pembinaan sarana dan prasarana serta kekayaan mukim dan kampung;
   b. melaksanakan penyiapan bahan serta petunjuk teknis di bidang pembinaan sarana dan prasarana serta kekayaan mukim dan kampung;
   c. melaksanakan penyiapan sarana dan prasarana dibidang pembinaan sarana dan prasarana serta kekayaan mukim dan kampung;
   d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rancangan produk hukum daerah di bidang pembinaan sarana dan prasarana serta kekayaan mukim dan kampung;
   e. melaksanakan pemberian bantuan serta pemanfaatan sarana prasarana mukim dan kampung;
   f. melaksanakan pelatihan pengelolaan kekayaan dan aset kampung;
   g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan sarana dan prasarana serta kekayaan mukim dan kampung; dan
   h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(3) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Lembaga Kemasyarakatan mempunyai tugas:
   a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rancangan produk hukum daerah di bidang pembinaan dan pengembangan lembaga kemasyarakatan pelaksanaan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan lembaga kemasyarakatan;

b. melaksanakan . . .

b. melaksanakan penyiapan bahan serta petunjuk teknis di bidang pembinaan pembinaan dan pengembangan lembaga kemasyarakatan;
c. melaksanakan penyiapan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan pembinaan dan pengembangan lembaga kemasyarakatan;
d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program di bidang pembinaan dan pengembangan lembaga kemasyarakatan;
e. melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan terhadap pengembangan kelembagaan masyarakat dan adat mukim dan kampung;
f. melaksanakan peningkatan kapasitas kelembagaan masyarakat dan adat mukim dan kampung;
g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang pembinaan dan pengembangan lembaga kemasyarakatan; dan
h. melaksanakan kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Pengembangan Kawasan, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna

Pasal 13

(1) Bidang Pengembangan Kawasan, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengawasan kebijakan bidang pengembangan kawasan, sumber daya alam dan teknologi tepat guna.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pengembangan Kawasan, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna menyelenggarakan fungsi:
a. pembinaan dan pengendalian teknis penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan kawasan, sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
b. pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan petunjuk teknis di bidang pengembangan kawasan, sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
c. pembinaan dan pengendalian teknis pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kawasan, sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
d. pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kawasan, sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
e. pembinaan dan pengendalian teknis penyiapan sarana dan prasarana di bidang Pengembangan Kawasan, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
f. pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan program pengembangan kawasan, sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
g. pembinaan dan pengendalian teknis pengumpulan informasi, data dan dokumen kawasan perdesaan;
h. pembinaan dan pengendalian teknis fasilitasi pengembangan kawasan perdesaan;

i. pembinaan . . .

i. pembinaan dan pengendalian teknis pemanfaatan Sistem Informasi Kampung;
j. pembinaan dan pengendalian teknis fasilitasi kerja sama antar kampung;
k. pembinaan dan pengendalian teknis pelaksanaan Gelar Teknologi Tepat Guna;
l. pembinaan dan pengendalian teknis pembentukan dan pembinaan Pos Pelayanan Teknologi di Kampung;
m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang pengembangan kawasan, sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
n. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya dibidang pengembangan kawasan, sumber daya alam dan teknologi tepat guna; dan
o. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

(1) Seksi Penataan Pengembangan Kawasan Kampung mempunyai tugas:
a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rancangan produk hukum daerah dibidang penataan pengembangan kawasan perdesaan;
b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dibidang penataan pengembangan kawasan perdesaan;
c. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana penataan pengembangan kawasan perdesaan;
d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program penataan pengembangan kawasan perdesaan;
e. melaksanakan pengumpulan informasi, data dan dokumen kawasan perdesaan;
f. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pengembangan kawasan perdesaan;
g. melaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang pengembangan kawasan kampung; dan
h. melaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Pengembangan Sistem Informasi dan Kerja Sama Antar Kampung mempunyai tugas:
a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rancangan produk hukum daerah di bidang pengembangan sistem informasi dan kerja sama antar kampung;
b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis di bidang pengembangan sistem informasi dan kerja sama antar kampung;
c. melaksanakan penyiapan bahan penyediaan sarana dan prasarana pengembangan sistem informasi dan kerja sama antar kampung;
d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program pengembangan sistem informasi dan kerja sama antar kampung;
e. melaksanakan teknis pemanfaatan sistem informasi di kampung;
f. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi kerja sama antar kampung;

g. melaksanakan . . .

g. melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sistem informasi dan kerja sama antar kampung; dan
h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(3) Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas:
a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rancangan produk hukum daerah di bidang pemanfaatan sumber daya alam dan pengembangan teknologi tepat guna;
b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis di bidang pemanfaatan sumber daya alam dan pengembangan teknologi tepat guna;
c. melaksanakan penyiapan bahan penyediaan sarana dan prasarana pemanfaatan sumber daya alam dan pengembangan teknologi tepat guna;
d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program di bidang pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
e. melaksanakan kegiatan Gelar Teknologi Tepat Guna;
f. melaksanakan teknis serta fasilitasi pembentukan dan pembinaan Pos Pelayanan Teknologi di Kampung;
g. melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemanfaatan sumber daya alam dan pengembangan teknologi tepat guna; dan
h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

## BAB V
## KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

### Pasal 16

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

(3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(5) Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI . . .

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 17

(1) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan pada Dinas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan dengan berpedoman pada kententuan peraturan perundang-undangan.
(2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(3) Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

(1) Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
(2) Jabatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Berencana sebagai berikut:
    a. Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselonering II.b;
    b. Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.a;
    c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.b; dan
    d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 19

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung wajib melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintah (SPIP).

Pasal 20

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Dinas.
(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas Sekretaris.
(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili dan menjalankan tugas Kepala Bidang.

(4) Dalam . . .

(4) Dalam hal Kepala Sub Bagian tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang fungsional/pelaksana senior untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian.

(5) Dalam hal Kepala Seksi tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang fungsional/pelaksana senior untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Seksi.

Pasal 21

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 22

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Bener Meriah serta sumber-sumber lain yang sah dan tindak mengikat sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 61 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Kampung Kabupaten Bener Meriah, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

(1) Hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja pemangku jabatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Kampung diatur dengan Peraturan Bupati.

(2) Kelas jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Kampung diatur dengan Peraturan Bupati.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XI . . .

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Kampung Kabupaten Bener Meriah (Berita Daerah Kabupaten Bener Meriah Tahun 2016 Nomor 61), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bener Meriah.

Ditetapkan di : Redelong
Pada tanggal : 16 Desember 2020 M
01 Jumadil Awal 1442 H

BUPATI BENER MERIAH,

SARTAWI

Diundangkan di : Redelong
Pada tanggal : 16 Desember 2020M
01 Jumadil Awal 1442 H

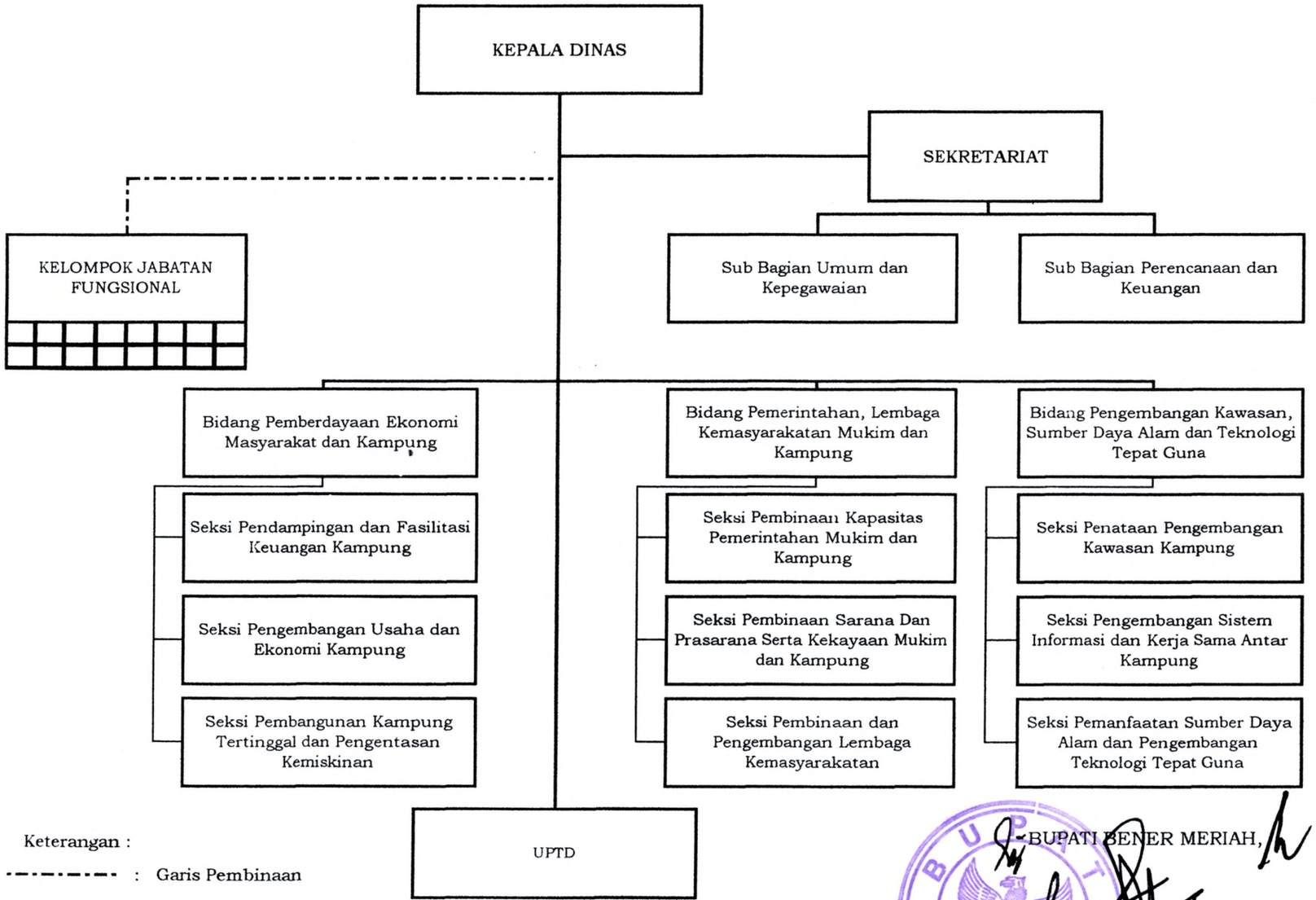
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENER MERIAH,

HAILI YOGA

BERITA DAERAH KABUPATEN BENER MERIAH TAHUN 2020 NOMOR 41

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR : 40 Tahun 2020
TANGGAL : 16 Desember 2020 M
01 Jumadil Awal 1442 H

# BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KAMPUNG KABUPATEN BENER MERIAH




Keterangan :

-·-·-·- : Garis Pembinaan

——— : Garis Atasan Langsung

BUPATI BENER MERIAH,

SARTAWI